

Uchwała Nr XV/101/2000

Rady Gminy Krośnice z dnia 28 czerwca 2000 roku  
w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów  
informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym  
(tekst jednolity z 1996r.Dz.U. Nr 13,poz.74 z późn. zm.) oraz art.119, 120, 121,122, 124 i  
128 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z  
późn. zm.) Rada Gminy Krośnice uchwała co następuje :

§ 1

1. W celu należytego przygotowania i opracowania projektu budżetu gminy Krośnice,  
Zarząd Gminy Krośnice, w terminie do 10 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy,  
określi w drodze uchwały, sposób opracowania przez kierowników referatów, pracowników  
na samodzielnych stanowiskach , sekretarza gminy oraz kierowników gminnych jednostek  
organizacyjnych :

- 1) planów dochodów i wydatków oraz odpowiadających im planów rzeczowych zadań,
- 2) planów przychodów i wydatków funduszy celowych i środków specjalnych,
- 3) informacji o stanie mienia komunalnego znajdującego się w ich dyspozycji.

2. Materiały planistyczne, o których mowa w ust.1 winny zostać złożone w terminie do dnia  
30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, Skarbnikowi Gminy, który nadzoruje  
przebieganie terminowości ich składania oraz zgodności z wytycznymi , zawartymi  
w uchwale Zarządu Gminy , o której mowa w ust.1.

3. Radni, przedstawiciele sołectw mają prawo składać do Skarbnika Gminy wnioski  
dotyczące projektu budżetu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 2

W oparciu o otrzymane materiały planistyczne oraz informacji o:

1. rocznych kwotach poszczególnych subwencji,
2. planowanej na dany rok kwocie dochodów z tytułu udziałów we wpływach z podatków  
stanowiących dochód budżetu państwa ,
3. kwotach dotacji na realizację zadań własnych, zadań zleconych z zakresu administracji  
rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami,
4. przewidywanych stawek podatkowych,

Skarbnik Gminy do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy przedkłada  
Zarządowi Gminy tabelaryczny projekt budżetu.

§ 3

1.Zarząd Gminy na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika Gminy,  
przygotowuje projekt uchwały budżetowej, który winien zawierać :

- 1) prognozowane dochody według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji ,
- 2) wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków,  
z wyodrębnieniem :

- a) wydatków bieżących, w tym w szczególności :
  - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
  - dotacji,
  - wydatków na obsługę długu ,
  - wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez gminę,
- b) wydatków majątkowych,
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu,
- 4) wykaz inwestycji planowanych do realizacji w roku objętym projektem budżetu oraz wysokości nakładów inwestycyjnych na poszczególne zadania ,
- 5) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi , z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 6) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych i środków specjalnych,
- 7) plany przychodów i wydatków funduszy celowych ,
- 8) zakres i kwoty dotacji,
- 9) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami,
- 10) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 11) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 12) upoważnienie dla Zarządu do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu,
- 13) upoważnienie dla Zarządu do dokonywania zmian w budżecie w zakresie określonym w art.128 ust.2 ustawy o finansach publicznych,
- 14) kwotę rezerwy ogólnej i celowej.

#### § 4

1. Do projektu budżetu Skarbnik Gminy dołącza :
  - 1) część opisową zawierającą objaśnienia obejmujące ;
    - a) omówienie przyjętych wskaźników budżetowych i innych wskaźników do opracowania projektu budżetu wynikających z wytycznych Ministra Finansów oraz przepisów szczególnych,
    - b) omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, ze wskazaniem sposobu i podstaw ich obliczania ,
    - c) omówienie wydatków budżetowych w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej ,
    - d) omówienie dotacji przedmiotowej oraz podmiotowej w podziale na jednostki organizacyjne,
    - e) omówienie przychodów i wydatków zakładów budżetowych,
    - f) informację o finansowaniu zadań inwestycyjnych w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, zawierającą ;
      - nazwę inwestycji ,
      - źródła finansowania ,
      - stan zaawansowania robót,
      - ogólny koszt inwestycji, planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia inwestycji,
    - g) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytów ( pożyczek).



2. Informację o stanie mienia komunalnego opracowuje Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy, która winna zawierać :

- 1) dane dotyczące przysługujących gminie praw własności,
- 2) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz o posiadaniu,
- 3) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w pkt 1 i 2, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
- 4) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania praw własności i innych praw majątkowych oraz z wykonania posiadania,
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

#### § 5

1. Zarząd Gminy po przyjęciu projektu budżetu gminy, który wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przedkłada w formie uchwały budżetowej :

- 1) Radzie Gminy , za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej we Wrocławiu - celem zaopiniowania.

2. Projekt budżetu jest podawany do publicznej wiadomości w trybie przewidzianym dla uchwalenia budżetu.

#### § 6

1. Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie rozsyła projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania komisjom stałym Rady Gminy.

2. Komisje Rady Gminy w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie uchwały budżetowej i przekazują do komisji właściwej do spraw budżetu.

W posiedzeniach poszczególnych komisji mogą brać udział Kierownicy jednostek organizacyjnych zgodnie z właściwością.

3. Komisja stała Rady Gminy wnioskująca o dokonanie zmian w opiniowanym projekcie pociągających za sobą wprowadzenie nowego zadania lub zwiększenia wydatków budżetowych zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

4. Komisja Budżetu , Finansów i Planowania w terminie do dnia 7 grudnia opiniuje zgłoszone uwagi i wnioski i przekazuje Zarządowi Gminy wraz ze wskazaniem zmian w źródłach finansowania.

W posiedzeniu Komisji Budżetu, Finansów i Planowania na którym precyzowana jest opinia o projekcie budżetu uczestniczą przewodniczący pozostałych komisji.

5. Zarząd Gminy rozpatruje wnioski pozytywnie zaopiniowane przez Komisję Budżetu, Finansów i Planowania.

Wnioski Komisji nie uwzględnione w projekcie budżetu wymagają uzasadnienia Zarządu Gminy.

#### § 7

Przy sporządzeniu projektu obrad Sesji Rady Gminy , na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej ,
- 2) odczytanie opinii Komisji Stałych,
- 3) odczytanie opinii Komisji Budżetu, Finansów i Planowania,

- 4) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu,
- 5) dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie ,
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 8

Budżet Gminy Krośnice jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

§ 9

- 1. Zarząd Gminy w terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.
- 2. Jednostki, o których mowa w pkt 1, opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych, o których mowa w pkt 1, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia.

§ 10

- 1. W terminie 14 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej Zarząd Gminy opracowuje układ wykonawczy budżetu w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji dochodów i wydatków w tym zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie,
- 2. Skarbnik Gminy w terminie 7 dni od podjęcia uchwały w sprawie układu wykonawczego przekazuje podległym jednostkom organizacyjnym gminy informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu.
- 3. Jednostki organizacyjne gminy dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej. Plany finansowe jednostek organizacyjnych muszą być zgodne z kwotami wynikającymi z układu wykonawczego.
- 4. W planie finansowym Urzędu Gminy ujmuje się wszystkie wydatki budżetowe nie ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych, w tym wydatki związane z funkcjonowaniem Rady Gminy i Zarządu Gminy.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 12

Traci moc uchwała nr XXVIII/161/93 Rady Gminy Kronice z dnia 26 listopada 1993r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
 RADY GMINY  
*Józef Witek*